VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Škola / právnická osoba: Základní škola Karlovy Vary, Poštovní 19, příspěvková organizace

Pracoviště: školní jídelna, Poštovní 19, Karlovy Vary

Zpracovala: Simona Cabáková, vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Soňa Patrochová, ředitelka školy

Datum vydání: 1.9.2026

Účinnost od: 1.9.2026

1. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny vydává ředitel/ředitelka školy a školského zařízení podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. Provoz a poskytování služeb školní jídelny se řídí zejména:
    - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
    - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
    - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
    - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů;
    - zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
    - příslušnými přímo použitelnými předpisy Evropské unie, zejména nařízením (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin, a nařízením (EU) č. 1169/2011, o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, v platném znění.
3. Tento řád upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim jídelny, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem.
4. Školní jídelna poskytuje školní stravování žákům školy. Vedle toho může zajišťovat stravování zaměstnanců. Stravování zaměstnanců není totožné se školním stravováním žáků; jeho cenu a podmínky upravuje samostatný předpis zaměstnavatele. Je-li škola příspěvkovou organizací zřízenou územním samosprávným celkem, uplatní se na stravování zaměstnanců také vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
5. Zletilí žáci vykonávají práva a plní povinnosti spojené s přihlašováním, objednáváním, placením a oznamováním zdravotních skutečností sami.

2. Práva a povinnosti žáků

2.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- využívat služby, zařízení a vybavení školní jídelny za podmínek stanovených právními předpisy a tímto řádem;
- na bezpečné a důstojné prostředí a respektování svých individuálních potřeb v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- obrátit se na zaměstnance vykonávajícího dohled, vedoucí školní jídelny nebo jiného pověřeného zaměstnance s žádostí o pomoc;
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, připomínky a podněty, aniž by byli postihováni za samotné slušně vyjádřené stanovisko;
- na ochranu před diskriminací, šikanou, násilím, ponižováním, urážením a zneužíváním;
- obrátit se při řešení problémů také na třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo využít schránku důvěry, je-li ve škole zřízena;
- konzumovat vlastní jídlo za podmínek uvedených v článku 10 tohoto řádu.

2.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- dodržovat tento vnitřní řád a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- respektovat organizační a bezpečnostní pokyny ostatních zaměstnanců v rozsahu jejich pracovních úkolů a pověření;
- chovat se slušně a ohleduplně k ostatním strávníkům a zaměstnancům a respektovat jejich práva;
- zdržet se projevů rasismu, diskriminace, šikany, ponižování a fyzického nebo slovního násilí;
- dodržovat zásady osobní hygieny a kulturního stolování;
- neprodleně oznámit zaměstnanci vykonávajícímu dohled vlastní poranění nebo úraz, úraz jiného žáka, nebezpečnou situaci nebo zjištěnou závadu;
- šetrně zacházet s vybavením jídelny a udržovat pořádek;
- používat identifikační čip a při jeho zapomenutí postupovat podle článku 8 tohoto řádu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců a vzájemné vztahy

3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na srozumitelné informace o organizaci stravování, cenách, platbách, objednávkách a odhláškách;
- vznášet připomínky, podněty a stížnosti u vedoucí školní jídelny nebo ředitele/ředitelky školy;
- ukončit stravování dítěte písemným oznámením, včetně e-mailu, i v průběhu školního roku;
- jednat se školou o zdravotních potřebách dítěte a organizačních podmínkách konzumace vlastního jídla.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- uvádět správné kontaktní a platební údaje a oznamovat jejich změny;
- informovat školní jídelnu o zdravotních obtížích, změně zdravotní způsobilosti a dalších závažných skutečnostech, ke kterým je při stravování nutné přihlédnout, zejména o potravinových alergiích a omezeních;
- hradit stravné řádně a včas podle tohoto řádu;
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte a při ukončení stravování;
- spolupracovat se školou při řešení platebních, organizačních a bezpečnostních problémů.

3.3 Pravidla vzájemných vztahů

1. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci spolu jednají zdvořile, věcně a s respektem k právům ostatních.
2. Zaměstnanci vydávají pokyny související s poskytováním služby, bezpečností, hygienou, organizací provozu a dodržováním tohoto řádu v rozsahu svého pracovního zařazení a pověření.
3. Připomínky k pokrmům, výdeji a organizaci se řeší přednostně s vedoucí školní jídelny. Závažnější podněty a stížnosti se předávají ředitelce školy.

4. Přihlášení ke stravování

1. Strávník se přihlašuje vyplněním přihlášky dostupné v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na webových stránkách školy. Za nezletilého žáka přihlášku podepisuje zákonný zástupce.
2. Po zaevidování přihlášky obdrží strávník nebo jeho zákonný zástupce přístupové údaje do aplikace STRAVA.CZ.
3. Přihlášený strávník je automaticky přihlašován k obědu ve dnech školního vyučování, ve kterých se účastní vzdělávání ve škole a školní jídelna poskytuje školní stravování. Změny a odhlášky se provádějí podle článků 6 a 7.
4. Konzumace vlastního jídla se organizačně eviduje odděleně od objednávek hrazených obědů. Samotná evidence není podmíněna odběrem jídel připravovaných školní jídelnou.
5. Ukončení stravování se oznamuje písemně, včetně e-mailu, vedoucí školní jídelny. Oznámení obsahuje alespoň jméno žáka, třídu a požadovaný den ukončení. Ukončení stravování nezbavuje povinnosti vypořádat již vzniklé závazky.

5. Cena stravného, vratná vstupní platba a placení

5.1 Věkové skupiny a ceny obědů

1. Do věkové skupiny se žák zařazuje na celý školní rok podle věku, kterého v tomto školním roce dosáhne. Školní rok trvá od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Ceny obědů a výše vratné vstupní platby jsou stanoveny takto:

Věková skupina	Vratná vstupní platba - jistina	Cena jednoho oběda
6 –10 let	1 400 Kč	40 Kč
11–14 let	1 470 Kč	42 Kč
15 a více let	1 505 Kč	43 Kč

3. U školní jídelny zřízené státem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí je úplata za školní stravování určena finančním normativem na nákup potravin podle § 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb. a její

přílohy č. 2. Uvedené ceny obědů žáků nejsou cenami stravování zaměstnanců ani případných jiných stravovacích služeb.

4. Změnu ceny a datum jejího uplatnění škola oznámí předem způsobem obvyklým pro komunikaci se zákonnými zástupci a zveřejní aktualizovaný ceník.

5.2 Vratná vstupní platba

1. Při přihlášení ke stravování se vybírá vratná vstupní platba (jistina) ve výši uvedené v tabulce. Nejde o další nevratný poplatek za stravování.
2. Právní a účetní povaha platby a pravidla jejího použití jsou následující: vstupní platba (jistina) představuje předem složenou finanční částku, která slouží jako záloha na úhradu stravování žáka. Jejím účelem je zajistit, aby měl strávník na svém účtu dostatek finančních prostředků na průběžné hrazení odebraných obědů. Při každém odebraném obědě se z jistiny odečte příslušná cena stravy. Úhrada za odebrané obědy probíhá obvykle prostřednictvím inkasa z bankovního účtu. Stržená částka slouží k doplnění jistiny na původní stanovenou výši. Tento systém se opakuje po celou dobu stravování. Jistina tak zůstává průběžně doplňována a slouží jako finanční rezerva na úhradu dalších obědů.
3. Pokud má platba povahu zálohy na úplatu, stanoví se v souladu s § 5 odst. 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb.; bez odlišné dohody se zákonným zástupcem nebo zletilým strávníkem lze zálohu stanovit nejvýše na dva měsíce.
4. Při ukončení stravování se provede konečné vyúčtování všech plateb, odebraných jídel a řádně objednaných, včas neodhlášených jídel. Vratný zůstatek se odešle na účet sdělený plátcem do **14 dní** od konečného vyúčtování.
5. Způsob vypořádání zůstatku po skončení červnového stravování je stanoven takto: zůstatek bude vrácen na účet plátce stravného.

5.3 Vyúčtování a splatnost

1. Vyúčtování odebraných a řádně objednaných, včas neodhlášených obědů se provádí po skončení kalendářního měsíce. Platby a čerpání vstupní platby se zohledňují podle potvrzeného mechanismu uvedeného v článku 5.2.
2. Platba za odebrané stravování probíhá prostřednictvím inkasa z bankovního účtu zákonného zástupce. Inkaso je prováděno zpravidla do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, a to ve výši odpovídající skutečně odebranému stravnému za předchozí měsíc.
3. Úhrada se provádí:
    - bankovním převodem na účet školy č. **800418309/0800** s variabilním symbolem přiděleným strávníkovi;
    - inkasem z účtu plátce, s termínem inkasa k 10. dni příslušného měsíce.
4. Plátce zajistí dostatek prostředků a odpovídající limit pro inkaso. Pokud inkaso neproběhne, po zjištění této skutečnosti kontaktuje vedoucí školní jídelny a zajistí náhradní úhradu.
5. Při prodlení vedoucí školní jídelny plátce písemně upozorní na dlužnou částku a stanoví přiměřenou dodatečnou lhůtu k úhradě. Zohlední přitom dostupné prostředky strávníka a pravidla použití vstupní platby.
6. Případný další postup individuálně posoudí ředitelka školy nebo pověřený zaměstnanec v mezích svého pověření, v souladu s právními předpisy a s přihlédnutím k okolnostem případu. Prodlení

s platbou se nezaměňuje s kázeňským vyloučením ze školského zařízení. Za prodlení nelze postihnout žáka nevydáním již uhrazeného a řádně objednaného oběda.

6. Přihlašování a odhlašování jednotlivých jídel

1. Přihlášení a změny objednávek prostřednictvím aplikace STRAVA.CZ lze provádět nejpozději dva dny předem do 14.00 hodin.
2. Odhlášky se provádějí ve lhůtách uvedených v tabulce:

Způsob odhlášení	Nejzazší lhůta
Aplikace STRAVA.CZ	do 8 hodin prvního dne nepřítomnosti strávníka
Osobně u vedoucí školní jídelny	do 8 hodin prvního dne nepřítomnosti strávníka
Písemně nebo e-mailem	do 8 hodin prvního dne nepřítomnosti strávníka
Telefonicky nebo SMS	do 8 hodin prvního dne nepřítomnosti strávníka

3. Kontakty pro odhlášky a komunikaci:
    - e-mail: cabakovas@zskvary.cz;
    - telefon a SMS: 775 891 146;
    - osobně: kancelář vedoucí školní jídelny v době **6 – 14 hod.**
4. Odhláška obsahuje jméno a příjmení strávníka, třídu a konkrétní den nebo období odhlášení.
5. Řádně objednaný a včas neodhlášený oběd se zahrne do vyúčtování podle tohoto řádu. Tím není rozšířen nárok na školní stravování za podmínek uvedených v článku 7.
6. Po skončení stanovené výdejní doby již nelze výdej oběda požadovat. S nevydanými pokrmy se nakládá podle hygienických pravidel a provozních postupů jídelny; neposkytují se k pozdějšímu odběru v rozporu s těmito pravidly.

7. Nepřítomnost žáka, nemoc, volné dny a prázdniny

1. Školní stravování se poskytuje za podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou č. 107/2005 Sb. Samotné přihlášení oběda nezakládá nárok na jeho poskytnutí za cenu školního stravování v den, kdy nejsou splněny zákonné podmínky.
2. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Objednaný oběd lze v tento den vyzvednout do jídlonosiče prostřednictvím zákonného zástupce nebo jiné osoby.
3. Výdej do jídlonosičů první den neplánované nepřítomnosti probíhá v době **11:20 11:45 hod, před zahájením běžného výdeje** ve školní jídelně.
4. Jídlonosič musí být čistý a vhodný pro přepravu potravin. Přebírající osoba respektuje pokyny zaměstnanců a informaci o určení pokrmu k přímé spotřebě bez skladování.
5. Na další dny nepřítomnosti zákonný zástupce nebo zletilý žák obědy včas odhlásí. Pravidlo prvního dne neplánované nepřítomnosti se nevztahuje na předem známou nepřítomnost.
6. Případné poskytování jídel mimo nárok na školní stravování musí být předem výslovně upraveno, včetně ceny pokrývající příslušné náklady, způsobu objednání a organizace výdeje. Nelze je automaticky pokládat za školní stravování za cenu uvedenou v článku 5.1.
7. Rozsah provozu během ředitelského volna, školních prázdnin a jiných organizačních změn a postup při rušení nebo úpravě objednávek škola oznámí předem. Na dny, v nichž jídelna službu neposkytuje, se obědy neúčtují.
8. Osoby s infekčním onemocněním nebo příznaky představujícími riziko přenosu nevstupují

do stravovacích prostor a vyzvednutí oběda zajistí prostřednictvím jiné osoby. Samotné neinfekční zdravotní obtíže nejsou důvodem pro obecný zákaz vstupu.

8. Identifikace strávníka a čip

1. K evidenci výdeje se používá identifikační čip. Kupní cena čipu činí 135 Kč; nejde o zálohu na stravné ani vratnou zálohu za zapůjčení čipu.
2. Strávník přikládá čip při výdeji ke snímači podle pokynů obsluhy. Čip používá pouze pro vlastní odběr a chrání jej před ztrátou nebo poškozením.
3. Při zapomenutí čipu se strávník před výdejem obrátí na pověřeného zaměstnance. Ten náhradním způsobem ověří totožnost strávníka, objednávku a případný předchozí výdej.
4. Zapomenutí čipu, ani opakované, není samo o sobě důvodem k nevydání oběda, pokud lze nárok na výdej ověřit jiným způsobem. O opakovaném zapomínání může škola informovat zákonného zástupce prostřednictvím elektronického komunikačního systému.
5. Ztrátu nebo odcizení čipu strávník neprodleně oznámí vedoucí školní jídelny, aby mohl být čip zablokován. Náhradní čip se pořizuje za cenu uvedenou v tomto řádu.
6. Čip lze používat po dobu stravování, pokud je technicky funkční a slučitelný s evidenčním systémem. Při běžném ukončení stravování se zakoupený čip nevrací a jeho kupní cena se nevyúčtovává jako vratná záloha.

9. Výdej stravy a pobyt ve školní jídelně

1. Obědy se ve dnech školního vyučování vydávají od 11.30 do 14.00 hodin, není-li při mimořádné organizační změně předem oznámeno jinak. Odlišný režim výdeje do jídlonosičů upravuje článek 7.
2. Žáci vstupují do jídelny v určené provozní době podle organizace stanovené školou. Přesun po skončení vyučování probíhá za doprovodu vyučujícího nebo jiného určeného zaměstnance podle rozpisu školy.
3. Žáci neodcházejí na oběd během desetiminutové přestávky mezi vyučovacími hodinami; organizace stravování nesmí narušovat jejich účast ve výuce.
4. Při příchodu se strávníci řadí podle pokynů dohledu, nepředbíhají se a připraví si čip. Při jeho zapomenutí postupují podle článku 8.
5. Polévku a nápoje si žáci odebírají na určených samoobslužných místech, dovolují-li to jejich schopnosti a bezpečnost provozu. V případě potřeby požádají o pomoc zaměstnance.
6. Strávníci konzumují jídlo vsedě u stolu, chovají se ohleduplně a při manipulaci s horkými pokrmy a nápoji dbají zvýšené opatrnosti.
7. Po jídle odnesou použité nádobí na určené místo, uklidí běžný nepořádek a opatrně zasunou židli. Rozlitý horký pokrm, střepy nebo jinou nebezpečnou nečistotu oznámí zaměstnanci a sami je neodstraňují způsobem ohrožujícím zdraví.
8. Jídla poskytovaná v rámci školního stravování se konzumují v jídelně. Výjimkou je zejména odběr první den neplánované nepřítomnosti podle článku 7 nebo jiný zákonem dovolený a jídelnou organizačně zajištěný postup. Toto pravidlo neomezuje právo konzumovat vlastní jídlo podle článku 10.
9. Porušování povinností se řeší individuálně, přiměřeně okolnostem a v souladu se školským zákonem. O případném podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školského zařízení rozhoduje ředitelka pouze za podmínek § 31 školského zákona a zákonným postupem. Samotné opakování drobného porušení řádu ani předchozí upozornění nenahrazuje splnění zákonných podmínek.

10. Konzumace vlastního jídla a zdravotní omezení

1. Školní jídelna umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterému právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním podle § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb.
2. Dítěti nebo žákovi jídelna poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
3. Konzumace vlastního jídla není podmíněna odběrem obědů připravovaných školní jídelnou ani existencí zdravotních důvodů. Samotná konzumace vlastního jídla nezakládá povinnost hradit cenu neobjednaného oběda nebo skládat vratnou vstupní platbu určenou pro úhradu objednávaných obědů.
4. Zákonný zástupce nebo zletilý žák před zahájením pravidelné donášky kontaktuje vedoucí školní jídelny za účelem organizační evidence a vyjasnění bezpečného předávání, označování, případného ukládání a manipulace s jídlem. Organizační dohoda neslouží k libovolnému odepření zákonného práva konzumovat vlastní jídlo.
5. Vlastní jídlo se přináší ve vhodné uzavřené a označené nádobě. Při manipulaci se postupuje tak, aby nedocházelo ke kontaminaci nebo ohrožení ostatních strávníků. Žák nesdílí vlastní jídlo s ostatními způsobem, který by mohl ohrozit jejich zdraví, zejména v souvislosti s alergiemi.
6. Požadavky na dietní stravování připravované jídelnou se projednávají s vedoucí školní jídelny. Možnost konzumace vlastního jídla se nezaměňuje s poskytováním dietního stravování jídelnou, které se řídí samostatnými podmínkami vyhlášky č. 107/2005 Sb.

11. Informace o alergenech a hygiena

1. Informace o alergenech obsažených v jednotlivých pokrmech jsou dostupné v jídelním lístku v aplikaci STRAVA.CZ a také přímo ve školní jídelně.
2. V jídelně se informace poskytují na vyvěšeném jídelním lístku s vysvětlením použitých kódů, případně prostřednictvím viditelného upozornění na možnost získání konkrétní informace u obsluhy a jejího následného poskytnutí. Informace se vztahují ke skutečně vydávaným pokrmům a při změně jejich složení se aktualizují.
3. Žáci si před jídlem umyjí ruce, udržují čistotu stolů a výdejních míst a respektují hygienické pokyny zaměstnanců.
4. Do kuchyně, skladů a dalších prostor určených k přípravě a manipulaci s potravinami nevstupují nepovolané osoby. Předávání vlastního jídla nebo jídlonosičů probíhá pouze na určeném místě.
5. Osoba přebírající pokrm k odnesení respektuje sdělené informace o přímé spotřebě a o bezpečném nakládání s pokrmem.

12. Bezpečnost a ochrana zdraví, prevence rizikového chování

1. Škola a školní jídelna zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu poskytování školské služby, včetně organizovaného čekání, odběru a konzumace stravy a odchodu z jídelny. Dohled zajišťují určení zaměstnanci podle rozpisu a organizace školy.
2. Žáci jsou prokazatelně seznamováni se zásadami bezpečného chování, hygieny a s tímto řádem. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Dohled organizuje pohyb a odběr jídel, předchází nebezpečným situacím a zajišťuje přivolání pomoci. Žáci se na zaměstnance vykonávajícího dohled mohou kdykoliv během poskytování služby obrátit.

4. Žáci nesmějí běhat, strkat se, manipulovat s vybavením nebezpečným způsobem ani ohrožovat sebe nebo jiné osoby. Při pohybu s horkými pokrmy a nápoji dbají zvýšené opatrnosti.
5. Každý úraz, poranění nebo zdravotní obtíže žák neprodleně oznámí zaměstnanci vykonávajícímu dohled. Zaměstnanci zajistí potřebnou pomoc a postupují podle pravidel školy pro evidenci a řešení úrazů.
6. V prostorách jídelny je zakázáno přinášet, užívat, nabízet nebo distribuovat alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety a jiné návykové látky nebo prostředky k jejich zneužívání. Tím není zakázáno řádné užívání potřebných léčiv podle zdravotních potřeb žáka a dohodnutého bezpečného postupu.
7. Zakázány jsou veškeré projevy diskriminace, šikany, ponižování, omezování osobní svobody, vyhrožování a slovního nebo fyzického násilí.
8. Podezření na šikanu, násilí nebo ohrožení zdraví lze oznámit kterémukoliv zaměstnanci, vedoucí školní jídelny, třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence nebo řediteli/ředitelce školy. Oznámení se řeší bez zbytečného odkladu s ohledem na bezpečí dotčených žáků.

13. Zacházení s majetkem a odpovědnost za škodu

1. Žáci používají vybavení školní jídelny pouze k určenému účelu, šetří je a udržují pořádek.
2. Poškození, závady nebo nebezpečný stav neprodleně oznámí zaměstnanci vykonávajícímu dohled. Sami neprovádějí nebezpečné opravy ani úklid, při kterém by mohlo dojít k úrazu.
3. Odpovědnost za škodu a její náhrada se posuzují podle občanského zákoníku, zejména § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Zákonný zástupce neodpovídá automaticky za každou škodu způsobenou žákem; vždy se posuzují zákonné podmínky odpovědnosti a okolnosti konkrétního případu.

14. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád vydává ředitel/ředitelka školy a školského zařízení.
2. Řád se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole nebo školní jídelně. Zaměstnanci a žáci s ním budou prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci nezletilých žáků budou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Změny řádu se vydávají písemně a zveřejňují a oznamují stejným způsobem.
4. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne **1.9.2026** a vydává se na dobu neurčitou.
5. Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu se ruší dosavadní vnitřní řád školní jídelny **ze dne 1. 8. 2025.**

V Karlových Varech dne **1.9.2026**

.....

Mgr. Soňa Patrochová

ředitelka školy